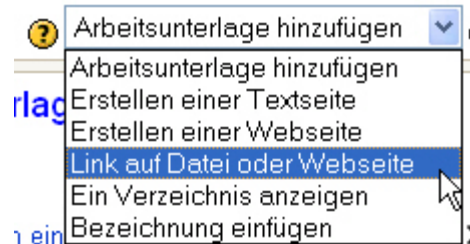


## Moodle - LehrerIn:

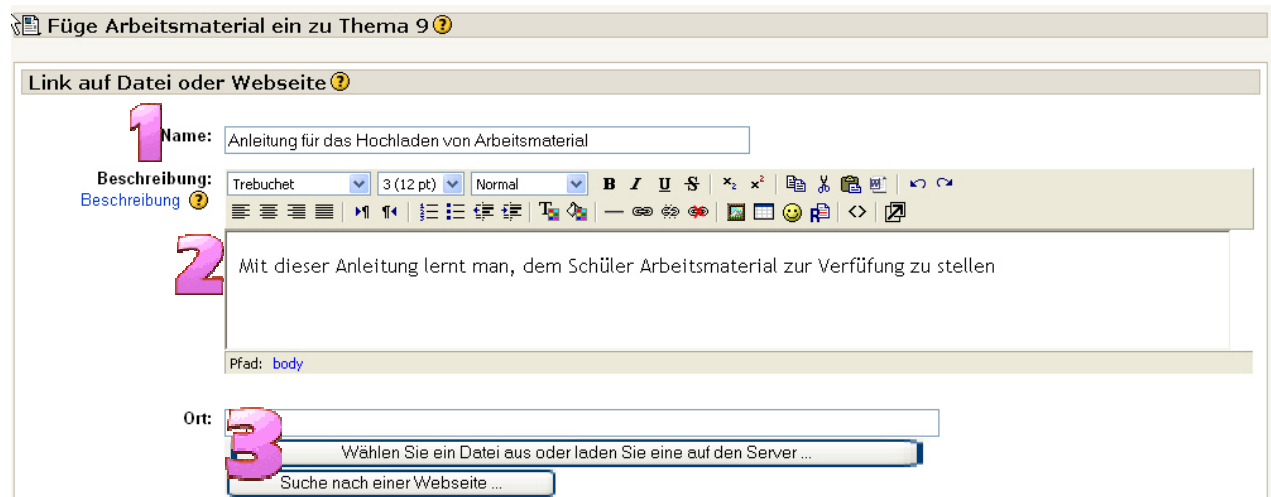
### Link auf Datei oder Webseite

- Über [Arbeitsmaterial] - [Link auf Datei oder Webseite]

lassen sich in Moodle Dateien jeder Art und URLs den Kursteilnehmern zur Verfügung stellen.



Dieses Fenster öffnet sich:



The dialog box is titled 'Link auf Datei oder Webseite'. It contains the following fields and options:

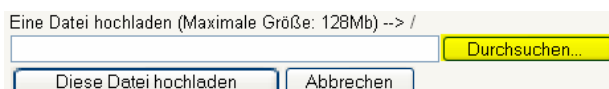
- Name:** A text input field with the value 'Anleitung für das Hochladen von Arbeitsmaterial'.
- Beschreibung:** A rich text editor area with the text 'Mit dieser Anleitung lernt man, dem Schüler Arbeitsmaterial zur Verfügung zu stellen'.
- Ort:** A dropdown menu with the value 'body'.
- Buttons:** 'Wählen Sie ein Datei aus oder laden Sie eine auf den Server ...' and 'Suche nach einer Webseite ...'.

1. Name für die Anleitung eintragen (muss nicht der Dateiname sein!)


2. Kurze Beschreibung der Datei (muss nicht ausgefüllt werden!)

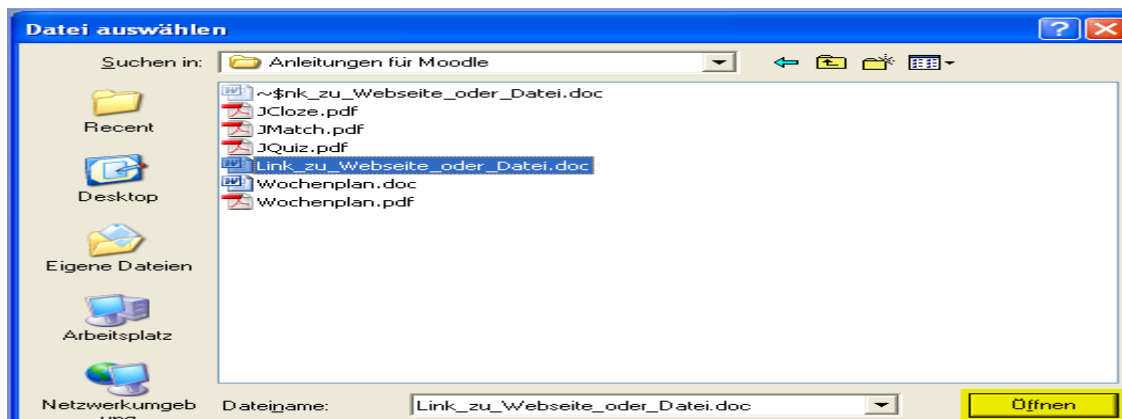
3. Jetzt wird die hochzuladende Datei ausgewählt:

>Schaltleiste anklicken  
>Eine Datei hochladen

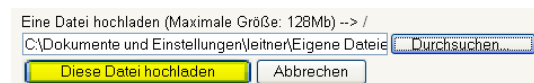



The dialog box is titled 'Eine Datei hochladen (Maximale Größe: 128Mb) --> /'. It contains a text input field for the file path and a 'Durchsuchen...' button.

mit  kommt man in den eigenen Dateixplorer und markiert die betreffende Datei



Mit Öffnen und Diese Datei hochladen wird die Datei in den Moodleordner geladen,

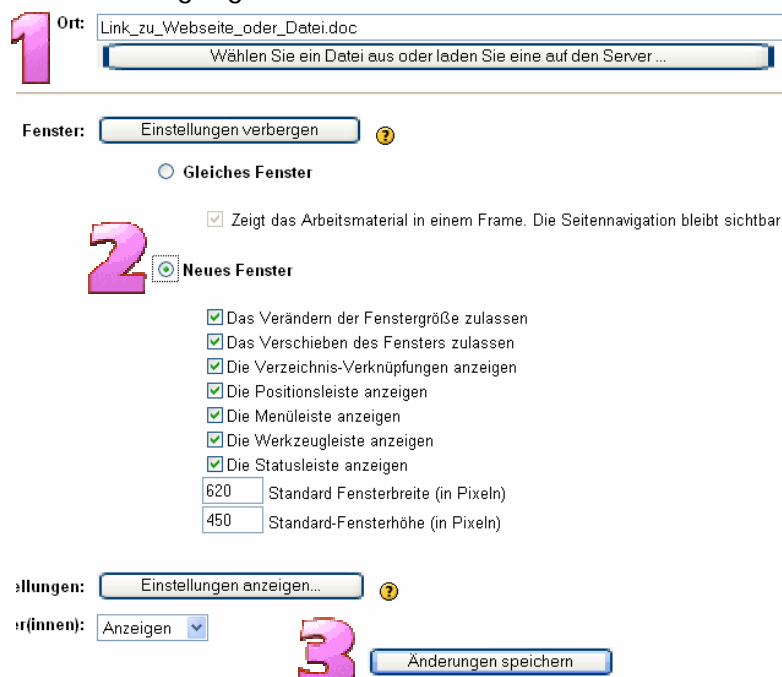


diesen Vorgang kann man mit allen benötigten Dateien wiederholen

Die Datei, die ich zur Verfügung stellen möchte, wähle ich aus

|                                     |                                 |         |                       |         |            |
|-------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|---------|------------|
| <input type="checkbox"/>            | Lehrer_Schueler_Anleitung.doc   | 279Kb   | 24 Oct 2006, 09:32 AM | Auswahl | Umbenennen |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Link_zu_Webseite_oder_Datei.doc | 391Kb   | 7 Nov 2006, 04:19 PM  | Auswahl | Umbenennen |
| <input type="checkbox"/>            | Link_zu_Webseite_oder_Datei.pdf | 198.3Kb | 24 Oct 2006, 09:32 AM | Auswahl | Umbenennen |

Nun ist man wieder im Ausgangsfenster



1. Der Dateiname steht bei ORT:
2. Es empfiehlt sich, die Datei immer in einem neuen Fenster zu öffnen, zuletzt
3. Änderungen speichern

Gleich verläuft der Link auf eine Internetseite
















Suche nach einer Webseite ...

Bei Ort: wird die gesamte URL (mit http://) eingetragen (am besten kopiert)

Weiter Einstellungen brauchen nicht getroffen zu werden.

## Icons im Kursraum

Auf der Kursraumboberfläche wählt Moodle - je nach Dateiendung - für die anzuzeigende Datei oder URL selbst ein passendes Icon aus.

-  für Audio
-  für Bilder
-  für Excel
-  für Filme
-  für Flash
-  für Html
-  für OpenOffice (ODT)
-  für PDFs
-  für Powerpoint
-  für Texte (TXT)
-  für Webadressen ohne die Endung Html
-  für Word
-  für XML
-  für ZIP Archive
-  für alle sonstige Dateien, die Moodle nicht erkennt